# UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE - UNICENTRO

## QUADRO DE HORÁRIOS DO PLANO INDIVIDUAL DE ATIVIDADES DOCENTES

Setor de Ciências Sociais Aplicadas

**CERTIFICADO?**
Departamento | **SIM**
Setor | **SIM**

Nome: **CAROLINE MONTEIRO** Matrícula: **4002**
Departamento: Departamento de Secretariado Executivo RT: T24
Classe/Nível: CRES-AUXILIAR/ESPECIALISTA - REGIME HORÁRIO Titulação: MESTRADO

**Período:** **2ª REVISÃO - ABRIL/2014 - 1º SEMESTRE**

| | | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Matutino | 7h30min | | | | | REDAÇÃO TÉCNICA (CCM) | |
| | 8h20min | | | | | REDAÇÃO TÉCNICA (CCM) | |
| | 9h10min | | | | | REDAÇÃO TÉCNICA (CCM) | |
| | 10h10min | | | | | (AA) REDAÇÃO TÉCNICA | |
| | 11h | | | | | (AA) REDAÇÃO TÉCNICA | |
| Vespertino | 13h20min | | | | | | |
| | 14h10min | | | | | | |
| | 15h | | | Reunião Departamental | | | |
| | 16h | | | Reunião Departamental | | | |
| | 16h50min | | | | | | |
| | 17h40min | | | | | | |
| Noturno | 18h50min | TÉCNICAS SECRETARIAIS II (SEN/L) | TÉCNICAS SECRETARIAIS I (SEN/L) | | | | |
| | 19h40min | TÉCNICAS SECRETARIAIS II (SEN/L) | TÉCNICAS SECRETARIAIS I (SEN/L) | | (PA) TÉCNICAS SECRETARIAIS II | | |
| | 20h30min | TÉCNICAS SECRETARIAIS I (SEN/L) | TÉCNICAS SECRETARIAIS II (SEN/L) | (PA) REDAÇÃO TÉCNICA | (PA) TÉCNICAS SECRETARIAIS II | | |
| | 21h30min | TÉCNICAS SECRETARIAIS I (SEN/L) | TÉCNICAS SECRETARIAIS II (SEN/L) | (AA) TÉCNICAS SECRETARIAIS II | (PA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I | | |
| | 22h20min | (AA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I | (AA) TÉCNICAS SECRETARIAIS II | (AA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I | (PA) TÉCNICAS SECRETARIAIS I | | |